ORDENANZA MUNICIPAL N°004-2024-MDSR-VRAEM/ALC

Santa Rosa, 27 de febrero de 2024.

VISTO:

El Acuerdo de Concejo Municipal N°003-2024-MDSR-VRAEM/CM, de fecha 11 de enero de 2024, Informe N°345-2023-MDSR-SGRH/EAQP-SG., de fecha 29 de noviembre de 2023, de la Sub Gerencia de Recursos Humanos, Informe Legal N°016-2023-MDSR/AMC-AYA., de fecha 30 de noviembre de 2023, emitido por el Despacho de Asesoría Legal Externa, sobre **LA MODIFICACIÓN DEL MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS Y MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS (PP),** y;

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo a lo dispuesto por el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificada por Ley de Reforma Constitucional-Ley N°27680, concordante con los Artículos I y II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades-Ley N°27972, las Municipalidades Provinciales y Distritales son órganos de Gobierno Local, que emanan de la voluntad popular, con personería jurídica de derecho público y autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; ello se subsume en que la autonomía de los gobiernos locales radica en facultad de ejercer actos de gobierno, administrativo y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, conforme a lo prescrito en el Artículo 6° de la Ley Orgánica de Municipalidades; el alcalde es el órgano ejecutivo del gobierno local. El alcalde es el representante legal de la municipalidad y su máxima autoridad administrativa; y como tal le corresponde implementar las medidas técnicas y administrativas orientadas a lograr el objeto eficiente y oportuno d ellos fines institucionales y metas trazadas por la Administración Municipal. Por otro lado, el numeral 5 del Artículo 20° del mismo cuerpo normativo establece que una de las atribuciones del alcalde es la de *"Promulgar las ordenanzas y disponer su publicación"*; de igual manera, el Artículo 40° indica que, *las ordenanzas de las municipalidades provinciales y distritales, en la materia de su competencia, son las normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal, por medio de las cuales se aprueba la organización interna,* la regulación, administración y supervisión de los servicios públicos y las materias en las que la municipalidad tiene competencia normativa;

Que, el numeral 2 del artículo 9° del mismo cuerpo legal, establece que corresponde al Consejo Municipal aprobar el régimen de organización interna y del funcionamiento del gobierno local; teniendo en consideración que la organización debe ser diseñada para obtener en la mejor forma posible los objetivos estratégicos; debiendo ajustarse a la estructura de la organización a los requerimientos estratégicos de la institución, facilitar el desarrollo de las actividades operativas de la municipalidad, el fortalecimiento de la cultura organizacional, de

la productividad y el desarrollo del trabajo de las personas en un clima de armonía y cooperación;

Que, mediante Ley N°27658-Ley Marco Modernización de Gestión del Estado, se declara al Estado Peruano en proceso de modernización en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organización y procedimientos con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un estado democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano, estableciendo principios, acciones, mecanismos y herramientas para llevar a como el mismo;

Que, el artículo 6 de la Ley N°30057-Ley del Servicio Civil, establece que las oficinas de recursos humanos de las entidades públicas, o las que hagan sus veces, constituyen el nivel descentralizado responsable de la gestión de recursos humanos, sujetándose a las disposiciones que emita el ente rector y en cada entidad pública la oficina de recursos humanos, o la que haga sus veces, tiene las siguientes funciones: a) Ejecutar e implementar las disposiciones, lineamientos, instrumentos o herramientas de gestión establecidas por Servir y por la entidad (…), ***e) Gestionar los perfiles de puestos;***

Que, el Manual de Perfil de Puestos, Presupuesto Analítico de Gestión, Reglamento de Organización y Funciones y Cuadro de Asignación de Personal de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa, son documentos de gestión importantes a efectos de promover las funciones especificadas de los cargos comprendidos en las unidades orgánicas de la Municipalidad, asignándoles las competencias funcionales a cada uno de los puestos de trabajo, definiendo las líneas de autoridad, relaciones de coordinación y grados de responsabilidad; así con, es la base para establecer los cargos que se consideran en el cuadro de asignación de personal;

Que, el Manual de Perfil de Puestos, es un documento normativo que se describe los requisitos específicos a nivel de cargo o puestos de trabajo, desarrollándolas a partir de la estructura orgánica y funciones generarles establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones, así como constituye la base para establecer los cargos que se consideran en el Cuadro para la Asignación de Personal – CAP;

Que, al respecto la Directiva N°001-2022-SERVIR-GDSRH, Directiva para la Elaboración y Aprobación de Perfiles en el Sector Público, establece en su numeral 5.2.4. que la Oficina de Recursos Humanos (ORH) o la que hagas sus veces, aprueba los perfiles de cargos estructurales y/o puestos individuales, así como *elabora la propuesta de MPP, así como el informe técnico sustentatorio* y administra el MPP y documentación relacionada, una vez aprobado el citado documento de gestión. De la misma manera, el numeral 5.2.2., indica que el Titular de la Entidad. *revisa, en coordinación con la alta dirección de la entidad, la propuesta de MPP elaborada por la Oficina de Recursos Humanos (ORH) o la que haga las veces y propone ajustes, de corresponder*, así como ***aprueba el MPP, luego de emitida la opinión favorable de la GDSRH de SERVIR en el caso que corresponda;***

Que, mediante Ordenanza Municipal N°007-2022-MDSR-VRAEM/ALC de fecha 17 de enero del 2022 se aprobó el Manual de Perfil de Puestos (MPP) de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa, con la finalidad de: a) Determinar las funciones específicas, responsabilidades, autoridad y requisitos mínimos de los cargos dentro de la estructura orgánica de cada dependencia, asimismo, proporciona información a los funcionarios y servidores de la entidad; b) Permitir al personal de la institución, conocer con claridad las funciones y atribuciones del puesto o cargo que se le ha asignado; c) Facilitar el proceso de inducción del personal, relativo al conocimiento de las funciones asignadas al puesto o cargo, en los casos de ingreso o desplazamiento de personal (rotación, traslado, reubicación y otras acciones);

Que, mediante Informe N°345-2023-MDSR-SGRH/EAQP-SG de fecha 29 de noviembre del 2023 el Sub Gerente de Recursos Humanos, solicita la Modificación de Clasificación de Personal y Perfil de Puesto, mencionando que remite el presente documento en observación a la declaratoria de nulidad de perfiles y clasificación de personal en los documentos de gestión tales como en Manual de Perfil de Puestos (MPP), Manual de Clasificador de cargos (MCC) y demás documentos de gestión; asimismo, especifica que conforme los revisado otros documentos de gestión como es el Cuadro para Asignación de Personal – CAP PROVISIONAL, que fue aprobado a través de la Ordenanza Municipal N°006-2022-MDSR-VRAEM/ALC, aprobado el 17 de enero del 2022; documento vigente en la actualidad y que fue emitido sin previa opinión por la Autoridad Nacional del Servicio Civil-SERVIR, de igual modo el Manual de Perfil de Puestos (MPP) aprobado en la misma fecha sin contar con la opinión previa de SERVIR; por lo que se hace las siguientes observaciones:

SOBRE OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES AL MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS:

	SUBGERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA							
34	Subgerente	77-11-110-5	Subgerente de Adm. Tributaria	SP-DS	SPB	673.65	1,526.35	2,200.00
35	Técnico Administ. I (Asistente)	77-11-110-6	Asistente Administrativo	SP-AP	STC	543.85	656.15	1,200.00
	TOTAL, UNIDAD ORGÁNICA							-

	UNIDAD DE EJECUCION COACTIVA							
36	Ejecutor coactivo	77-11-111-4	Ejecutor Coactivo	**SP-ES**	**SPF**	574.93	1,225.07	1,800.00

Que, en cuanto a la Clasificación de Personal, en el cargo de Ejecutor Coactivo en el cuadro figura como Especialista (SP-ES) por lo que un Especialista es el quien desempeña funciones de ejecución de Servicios Públicos. No ejerce función administrativa, por lo que debería de modificarse por el Clasificador de Ejecutivo (SP-EJ) quien, si desarrolla funciones administrativas, entiéndase por ellas al ejercicio de autoridad de atribuciones resolutivas, Asesoría Legal, Supervisión, Fiscalización, Auditoria y en general, aquellas que requieran la garantía de administración objetiva, imparcial e independiente de las personas.

MODIFICACIÓN Y CAMBIO COMO SE MUESTRA EN EL CUADRO:

	UNIDAD DE EJECUCION COACTIVA							
36	Ejecutor Coactivo	77-11-111-4	Ejecutor Coactivo	SP-EJ	STA	574.93	1,225.07	1,800.00

OBSERVACIÓN SOBRE EL MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS (MPP)

Que, por consiguiente **se hace la observación al Manual de Perfil de Puestos (MPP) específicamente el cargo de Secretaría General con Código del Puesto 77-9-90-3/SP-EJ,** en dicho documento figura como Servidor Público Ejecutivo (SP-EJ), y que a su vez por ser un cargo de Responsabilidad o Jefe de Unidad de atribuciones Resolutivas se debería de requerir un servidor con perfil mínimo de Bachiller Universitario en Derecho o a fines, más no así como figura en el Manual de Perfil de Puestos (MPP) Técnico Superior de (3 a 4 años).

SOBRE LA OBSERVACIÓN Y RECOMENDACIÓN DE CAMBIO.

Unidad Orgánica	Secretaria General
Cargo Estructural	Secretario (a) General
Nombre del puesto	**Secretario (a) General**
Codigo del puesto	77-9-90-3 SP-EJ **N° CAP 14**
Dependencia Jerárquica Lineal	Alcaldía
Puestos que supervisa	Unidad de trámite documentario, Unidad de gestion Documentaria, Unidad de Registro Civil e imagen institucional.
Dependencia Funcional	Alcaldía

A) Nivel Educativo			B) Grados/situacion academica y carrera/Espeialidad Requerida	C) ¿Colegiatura?
	Incompleta	Completa		
☐ Primaria	☐	☐	☐ Egresado (a) ☐ Bachiller ☐ Titulo/ Licenciatura	Si ☐ No ☒
☐ Secundaria	☐	☐	Derecho, Administración, o carreras afines	D) ¿Habilitacion profesional?
☐ Técnica Básica (1 o 2 años)	☐	☐	☐ Maestría ☐ Egresado ☐ Grado	Si ☐ No ☒
☒ Técnica Superior (3 a 4 años)	☐	☒		
☐ Universitaria	☐	☐		

Que, por tratarse de un cargo de Responsabilidad o Jefatural como Servidor Público-Ejecutivo (SP-EJ) y teniendo puestos que supervisar como son Unidad de Trámite Documentario, Unidad de Registro Civil e Imagen Institucional se requiere un servidor con un Perfil Superior a lo establecido en el Manual de Perfil de Puestos (MPP).

MODIFICACIÓN Y CAMBIO COMO SE MUESTRA EN EL CUADRO:

A) Nivel Educativo			B) Grados/situacion academica y carrera/Espeialidad Requerida	C) ¿Colegiatura?
	Incompleta	Completa		
☐ Primaria	☐	☐	☐ Egresado (a) ☒ Bachiller ☐ Titulo/ Licenciatura	Si ☐ No ☐
☐ Secundaria	☐	☐	Derecho o a fines	D) ¿Habilitacion profesional?
☐ Técnica Básica (1 o 2 años)	☐	☐	☐ Maestría ☐ Egresado ☐ Grado	Si ☐ No ☐

	Técnica Superior (3 a 4 años)				
	Universitaria		X		

Que, en ese sentido a través del Informe Legal N°016-2023-MDSR/AMC, de fecha 30 de noviembre de 2023, el Abog. Abimael Méndez Conde-Asesor Legal Externo de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa, previa evaluación de la propuesta planteada por la Sub Gerencia de Recursos Humanos sobre la modificación de clasificación de personal y perfil de puesto del cargo de Secretaría General, opina: *"Que frente a la pretensión de modificación de los documentos de gestión señalados, no existe observación de carácter legal, debiendo emitirse el acto administrativo correspondiente"*, para lo cual cumple con la devolución de los actuados a fin de que se continue con el trámite correspondiente;

Que, la propuesta presentada por la Sub Gerencia de Recursos Humanos ha sido evaluada por los miembros del Consejo Municipal, en coordinación con las áreas correspondientes, a fin de aprobar la modificación de Clasificación de Personal y Perfil de Puesto- PP, acorde con la nueva estructura orgánica enmarcado al desarrollo moderno y eficiente de la municipalidad, haciendo competentes la gestión municipal, bajo un principio permanente de cambio e innovación;

Que, estando a lo expuesto y en uso de las facultades otorgadas por el numeral 5 del Artículo 20°, numerales 8) del Artículo 9° y Artículo 40° de la Ley N°27972-Ley Orgánica de Municipalidades, contando con el **VOTO UNÁNIME** de los miembros del Concejo Municipal, y con dispensa del trámite de lectura y aprobación del Acta, se aprobó la presente:

"ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA LA MODIFICACIÓN DEL MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGO DEL EJECUTOR COACTIVO Y EL MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS (MPP) DE SECRETARÍA GENERAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA"

ARTÍCULO PRIMERO. – APROBAR, la MODIFICACIÓN DEL MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGO DEL EEJCUTOR COACTIVO QUE FIGURA COMO ESPECIALISTA (SP-ES) por EJECUTOR COACTIVO (SP-EJ), A FIN DE QUE CUMPLA LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, ya que en el cuadro de observación especificada en el onceavo considerando figura como Especialista, quien no está facultado para ejercer una Función Administrativa, porque solo desempeña función de ejecución de servicios públicos; propuesta planteada por la Sub Gerencia de Recursos Humanos, como sigue:

MODIFICACIÓN Y CAMBIO DEL MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGO:

	UNIDAD DE EJECUCION COACTIVA							
36	Ejecutor Coactivo	77-11-111-4	Ejecutor Coactivo	SP-EJ	STA	574.93	1,225.07	1,800.00

ARTÍCULO SEGUNDO. APROBAR, la MODIFICACIÓN DEL MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS (MPP) DEL CARGO DE SECRETARÍA GENERAL con Código de Puesto 77-9-90-3/SP-SJ; toda vez que, en el cuadro de observación especificada en el doceavo considerando figura como Servidor Público Ejecutivo (SP-EJ), debido a que por ser un cargo de Responsabilidad o Jefe de Unidad de atribuciones Resolutivas se requiere un servidor con perfil mínimo de Bachiller Universitario en Derecho o a fines, más no así como figura en el Manual de Perfil de Puestos (MPP) un Técnico Superior de (3 a 4 años) propuesta planteada por la Sub Gerencia de Recursos Humanos, como sigue:

MODIFICACIÓN Y CAMBIO DEL MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS (PP):

E) Nivel Educativo			F) Grados/situacion academica y carrera/Espeialidad Requerida	G) ¿Colegiatura?
	Incompleta	**Completa**	☐ Egresado (a) ☒ Bachiller ☐ Titulo/ Licenciatura	Si ☐ No ☐
☐ Primaria	☐	☐		
☐ Secundaria	☐	☐	Derecho o a fines	**H) ¿Habilitacion profesional?**
☐ Técnica Básica (1 o 2 años)	☐	☐	☐ Maestría ☐ Egresado ☐ Grado	Si ☐ No ☐
☐ Técnica Superior (3 a 4 años)	☐	☐		
☐ Universitaria	☐	☒		

ARTÍCULO TERCERO. - ***DEJAR SIN EFECTO***, *el Manual de Clasificador de Cargos* referente al capítulo de Clasificador de Cargo del Ejecutor Coactivo, aprobada mediante

Ordenanza Municipal N°006-2022-MDSR-VRAEM/ALC, de fecha 17 de enero del 2022, así como cualquier otra disposición que se oponga a la presente Ordenanza, dejando incólume los demás Capítulos del Manual de Clasificador de Cargos.

ARTÍCULO CUARTO. - DEJAR SIN EFECTO, el Manual de Perfil de Puestos (PP) referente al rubro del Perfil de Puesto de Secretaría General, aprobada mediante Ordenanza Municipal N°007-2022-MDSR-VRAEM/ALC, de fecha 17 de enero del 2022; así como cualquier otra disposición que se oponga a la presente Ordenanza, dejando incólume los demás rubros o ítems del Manual de Perfil de Puestos (MPP).

ARTÍCULO QUINTO. - ENCARGAR, a la Gerencia Municipal y a la Sub Gerencia de Planeamiento y Presupuesto adoptar las acciones correspondientes para el cumplimiento de lo dispuesto por la presente Ordenanza Municipal, la misma que entrará en vigencia al día siguiente de su publicación.

ARTÍCULO SEXTO. - NOTIFICAR, la presente Ordenanza a la Gerencia Municipal y a la Sub Gerencia de Recursos Humanos, para su conocimiento, cumplimiento y fines.

ARTÍCULO SÉPTIMO. - PUBLÍQUESE, la presente Ordenanza Municipal en las Plataformas de las instancias que correspondan, así como en el Portal Web Institucional de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa (https://munisantarosa.gob.pe/).

REGÍSTRESE, NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE, CÚMPLASE y ARCHÍVESE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA
LA MAR - AYACUCHO
Lic. Erson Valladolid Espinoza
ALCALDE